



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

### BASES

#### **BASE 1.- Normas Generales**

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión, mediante PROMOCIÓN PROFESIONAL, de DOS plazas de AYUDANTE DE OBRA (Nivel III del Convenio Colectivo para el personal laboral de la DPZ), pertenecientes a la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, cuyas funciones/tareas consistirán, en lo principal, en:

- Toma de datos topográficos en campo para la elaboración de cartografía a emplear en proyectos.
- Prestar labores auxiliares en redacción de proyectos.
- Colaborar en la redacción de memorias valoradas, etc...
- Replanteo en campo de obras
- Realizar el control geométrico y de ejecución de obras
- Llevar a cabo la medición de unidades ejecutadas en la obra para elaborar las relaciones valoradas.
- Manejo de instrumentos topográficos.
- Colaboración en las labores de explotación

1.2. El sistema de selección será el concurso-oposición, que constará de una fase de concurso no eliminatoria, y de una fase de oposición en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar los ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

1.3. Normativa aplicable.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del sector público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios

de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Reglamento de funcionamiento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Zaragoza de 9 de septiembre de 2009 (BOP nº 226, de 1/10/2009), y demás disposiciones normativas de aplicación.

1.4. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

## **BASE 2.- Requisitos de los aspirantes**

2.1. Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Prestar servicios en la Diputación Provincial de Zaragoza como personal laboral fijo perteneciente al Grupo III o Grupo inmediato inferior IV del convenio colectivo del Personal Laboral de la DPZ, con una antigüedad mínima de dos años en su actual categoría profesional y la titulación específica exigida en el apartado **b)**.

b) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

Se considera equivalente al título exigido la experiencia profesional en la Diputación Provincial de Zaragoza, y siempre que se corresponda a la misma actividad que la plaza convocada, el haber prestado un mínimo de diez años de servicios efectivos en la misma, o de cinco años y la superación de un curso específico, de acuerdo con lo establecido en el art. 29 del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral de la DPZ.

c) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión, de las plazas objeto del proceso selectivo.

**BASE 3.- Instancias, plazo y forma de presentación. Derechos de examen. Acreditación de méritos.**

**3.1.** El modelo de **instancia para procesos selectivos reservados a personal de la plantilla de la DPZ**, dirigida al ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ZARAGOZA, solicitando tomar parte en el proceso selectivo, será facilitada en el Registro General de la Corporación (Plaza de España nº 2) y a través de Internet en la página <https://dpz.sedelectronica.es/>.

**3.2. Plazo de presentación de Instancia.-** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

**3.3. Forma de presentación de Instancia.-**

**3.3.1** La presentación de instancias comportará la **aceptación** por el interesado de las bases de la Convocatoria y que, por tanto, **reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos** en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En la instancia citada en la Base 3.1 deberá cumplimentarse el **medio preferente de notificación**, que podrá ser o bien en papel al domicilio que se indique en la instancia, o bien de modo telemático a través de medios electrónicos, para lo que necesariamente debe disponerse de **certificado digital** reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza. De no disponerse de dicho certificado, el aspirante deberá necesariamente marcar como único medio de notificación el realizado en papel al domicilio indicado.

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, salvo que el interesado manifieste, en trámite posterior y de forma expresa, su oposición, y solicite al mismo tiempo que se le practiquen las notificaciones a través del domicilio postal.

**3.3.2** La **instancia** citada en la Base 3.1, una vez cumplimentada, podrá presentarse:

**3.3.2.1** Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la DPZ: <https://dpz.sedelectronica.es/>, siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital reconocido por la sede electrónica de la Diputación Provincial de Zaragoza.

**3.3.2.2** Presencialmente, a través de:

- *Registro general de la Corporación* (Plaza de España nº 2) en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas.
- En los *Registros de cualquier órgano administrativo*, que pertenezca a la Administración General del Estado o de Comunidad Autónoma, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del

resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

- En las *Oficinas de Correos*, en la forma que reglamentariamente se establezca, que es la recogida en los art 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal, y art. 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los Servicios Postales. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las Oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente.

### **3.3.2.3 En las Representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.**

## **3.4. Derecho de examen.-**

**3.4.1 importe y forma de pago.-** La tasa por “Derecho de examen” exigida en la presente convocatoria es de 6,01 EUROS, cuyo abono ***deberá hacerse efectivo***, dentro del referido plazo de presentación de instancias, bien personalmente en Tesorería de Fondos de la Diputación, o bien mediante Ingreso en la cuenta nº ES82 2085 5200 84 0331125163 de Ibercaja Banco SA.

**3.4.2 forma de presentación.-** El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa ***podrá presentarse***:

**3.4.2.1 Telemáticamente,** junto con la instancia de solicitud tramitada telemáticamente según **3.3.2.1**, a través de <https://dpz.sedelectronica.es/> incorporándolo como documento adjunto.

**3.4.2.2 Presencialmente,** junto con la instancia de solicitud tramitada presencialmente presentada según apartado **3.3.2.2**. En ningún caso, la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia de solicitud en los términos señalados en la base 3.2. y 3.3.

**3.5.** A la instancia de solicitud y resguardo acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen” deberán acompañarse, además, los **documentos acreditativos de méritos** para su valoración en la fase de concurso. Dichos documentos ***podrán presentarse telemáticamente***, través de <https://dpz.sedelectronica.es/> incorporándolos como documentos adjuntos, o bien presencialmente, en el Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Zaragoza.

## **BASE 4.- Admisión y exclusión de aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el B.O.P.Z y en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial se indicará el

lugar en que se encuentran expuestas al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia de la Corporación, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

#### **Base 5. Tribunal Calificador.**

El Tribunal Calificador, que será nombrado por Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del Presidente los supuestos de empate.

Todos los miembros del Tribunal Calificador, titulares y suplentes, que sean personal laboral, deberán pertenecer a nivel igual o superior al requerido para las plazas objeto de la convocatoria en el mismo área de conocimientos específicos, y los miembros que sean personal funcionario deberán pertenecer al grupo de clasificación igual o superior al C1), todo ello de conformidad con lo previsto en los artículos 76 y 77, respectivamente, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal Calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del Presidente titular o suplente o del Secretario Titular o suplente, las funciones de ambos, serán ejercidas por los vocales, siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el Decreto de nombramiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al Tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los miembros del Tribunal percibirán las “asistencias” que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, únicamente en el supuesto de que el referido proceso de selección se celebre fuera de la jornada laboral establecida con carácter general para los empleados públicos que integran la Diputación Provincial de Zaragoza.

Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

#### **BASE 6.- Sistema de selección**

6.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y constará de una fase de concurso no eliminatoria, y de una fase de oposición de carácter eliminatorio y de realización obligatoria:

6.2. Fase de concurso: en esta fase se valorará lo siguiente:

6.2.1. Servicios Prestados: Se valorarán los Servicios Prestados en cualquier categoría profesional recogida en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, cuyo puesto de trabajo esté incluido dentro del mismo Grupo o en el inmediato inferior al de la plaza convocada, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por servicios prestados como personal laboral, desempeñando un nivel superior o igual al de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,250 puntos por año.
- Por servicios prestados como personal laboral, desempeñando el nivel inmediatamente inferior al de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,225 puntos por año.
- Por servicios prestados como personal laboral, desempeñando el nivel inmediatamente inferior a dos al de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,200 puntos por año.

- Por servicios prestados como personal laboral, desempeñando el nivel inmediatamente inferior a tres o más al de la plaza objeto de la convocatoria, a razón de 0,175 puntos por año.

Se prorratearán los periodos inferiores a 1 año. La valoración no podrá exceder de 5,000 puntos.

6.2.2. Formación: Sólo se valorarán las acciones formativas, como alumno, directamente relacionadas con el puesto de trabajo de la plaza convocada, ya sean presenciales o no presenciales: a distancia y "on line", tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas por la Administración o por Centros concertados, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,033 puntos (máximo 152 horas).

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de 1 hora de duración.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

La puntuación de este apartado se calcula en un número entero y tres decimales.

La puntuación máxima no podrá exceder de 5,000 puntos.

Terminada la fase de oposición, el Tribunal, con arreglo al baremo anteriormente expresado, valorará los méritos que documentalmente hubieren acreditado los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, con lo que la puntuación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada ejercicio y de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

6.3. Fase de oposición: Constará de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

6.3.1. Primer ejercicio: test de conocimiento.- Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referidos a los contenidos en el temario específico que figura en el anexo, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test con, entre 50 y 75 preguntas y con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sin penalización.

Duración máxima del ejercicio: hora y cuarto.

6.3.2. Segundo ejercicio: supuesto/s prácticos.- Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a propuesta del Tribunal, relativos a las tareas propias de la función a desarrollar.

El plazo de realización de este ejercicio será como máximo de dos horas. Este ejercicio, en caso de ser escrito, deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

**BASE 7.- Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.**

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el B.O.P. de Zaragoza y en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial, y las fechas de los siguientes ejercicios en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

7.2. En cualquier momento podrá requerir el Tribunal a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegará a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Diputación Provincial, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

Los anuncios relativos al desarrollo de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

El orden de llamamiento de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellido.

7.3. Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente: de 0 a 10,00 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 5,00 puntos.

La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por los miembros del tribunal con derecho a voto que hubieran asistido a la sesión correspondiente.

La calificación final del concurso - oposición para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y de la calificación atribuida en la fase de oposición, lo que determinará el orden de puntuación definitivo.

En el supuesto de empate en la sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio; si esto no fuese suficiente, se considerará la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si continúa el empate entre aspirantes, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en los apartados 1 y 2. Finalmente, si continua el empate entre aspirantes se podrá establecer una prueba adicional de contenido práctico.

7.4. Finalizado el concurso - oposición, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial y donde pudiera estimar oportuno, la relación de aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación final, y la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido la calificación más alta, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los



restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Presidencia de la Diputación Provincial, a los efectos oportunos.

#### 7.5. Presentación de documentos.

Sin perjuicio de lo establecido en el art. 28.3 párrafo 2º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. en el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, los aspirantes seleccionados deberán presentar en el Servicio de Personal, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

- a) D.N.I. o pasaporte vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Titulación exigida en la Base 2.1.b).

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la Base 2, no podrá ser nombrado para ocupar la plaza objeto de la convocatoria y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### **BASE 8.- Nombramiento y firma de contrato**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial de Zaragoza procederá al nombramiento a favor del aspirante propuesto, que deberá formalizar el correspondiente contrato dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación del nombramiento. Si, sin causa justificada, no formalizara el correspondiente contrato dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento efectuado.

#### **BASE 9.- Normas finales**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso - oposición, y tanto, la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

### A N E X O

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Estatuto de Autonomía de Aragón.
3. La provincia en el régimen local. Organización y competencias de la provincia.
4. Las Diputaciones Provinciales. El Pleno. Régimen de sesiones. El presidente. La Comisión de Gobierno.
5. La Diputación Provincial de Zaragoza. Estructura. Áreas: Funciones y estructura.
6. La provincia de Zaragoza. Características físicas fundamentales. Las comarcas. Partidos judiciales.
7. La competencia provincial en materia de carreteras. Servicio de Recursos Agrarios, Vías e Infraestructuras: Estructura, organización y funciones.
8. La red viaria provincial de Zaragoza. Antecedentes: Origen y evolución. Situación actual de la red viaria provincial.

9. Proyección UTM. Cuadrícula. Sistemas de referencia. Conversión al sistema ETRS89. Cartas, mapas, simbología, planos, formatos, escalas y escalas de representación más frecuentes.
10. Objeto de la Topografía. Sistemas de representación. Distancia natural, reducida, desnivel y pendiente de una recta.
- 11 Medida de ángulos y distancias en topografía: instrumentos, errores. Intersección directa, intersección inversa, intersección mixta.
12. Planimetría: Instrumentos empleados: estación total, GPS. Métodos de medida con GPS: estáticos y cinemáticos. Postproceso y tiempo real.
13. Altimetría: Métodos. Nivelación trigonométrica. Nivelación geométrica: métodos de observación, errores y tolerancias. Cálculo y compensación de redes de nivelación. La red de nivelación de alta precisión española: REDNAP.
14. Curvas de nivel y perfiles topográficos. Realización de planos. Determinación de cotas. Cálculo y trazado de pendientes y alineaciones dadas. Perfil de una alineación dada. Perfiles transversales.
- 15 El sistema cartográfico nacional. Geoportales: IGN, Catastro. Infraestructura de datos espaciales en Aragón: IDEARAGON.
16. Obtención de la cartografía a emplear en proyectos de carreteras. Aplicación de técnicas cartográficas en proyectos de carreteras. Sistemas de posicionamiento global.
17. Proyecto: Definición. Partes de un proyecto. Planos. Mediciones y presupuestos.
- 18 Gestión informática de datos topográficos: AutoCad, MDT, Clip, otros programas. Diseño de ejes en planta, alzado y sección transversal.
- 19 Gestión informática de mediciones y presupuestos: Presto, Sispre, Arquímedes, otros programas. Crear obras, partidas y descompuestos. Medir unidades de obras. Control mensual y certificación de obras.
20. Replanteo topográfico. Objeto. Sistemas de replanteo.
21. Características generales de las carreteras. Trazado en planta, alzado y sección. Características mínimas admisibles.
22. Movimiento de tierras en obras de carreteras. Desmontes y terraplenes.
23. Drenaje de la carretera. Tipos de drenaje. Obras de drenaje transversal.
24. Tipos de suelo como cimiento del firme de carretera. Identificación y ensayos. Clasificación y características.
25. Tipos de firmes en carreteras. Bases. Capas de pavimento. Aplicaciones.
26. Mezclas bituminosas: Tipos de mezclas y aplicaciones. Lechadas bituminosas: Tipos y aplicaciones. Riegos: tipos y aplicaciones.
27. Hormigones en masa y armado. Tipos y características. Puesta en obra del hormigón. Control de obras de hormigón: Muros, obras de drenaje, pavimentos, etc... Medición de encofrado, ferralla y hormigón. Ensayos a realizar.
28. Control geométrico de obras de movimiento de tierras. Topografía a realizar, medición.
29. Control geométrico de obras de fábrica y de capas del firme. Topografía a realizar, medición.
30. Señalización y elementos de seguridad.
31. Infraestructuras urbanas. Tipos de viales. Infraestructuras de servicios.
32. Abastecimiento de agua. Tipos de captación. Conducciones. Depósitos de reserva y de regulación. Técnicas de potabilización.
33. Redes de distribución de agua. Tipos de redes. Materiales para las tuberías. Obras complementarias. Construcción de redes. Control.
34. Redes de alcantarillado. Tipos de redes. Materiales para las tuberías. Obras complementarias. Control. Técnicas de depuración.

35. Prevención de riesgos laborales en el sector de obras públicas.